

目標達成計画

作成日: 平成 24年 4月 1日

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	6	「要望シート」に関して、ご家族から管理者に寄せられたものが記載されるケースが中心であり、多くは、「ケース記録」に残している。利用者・ご家族の声に対し、検討・反映、職員全体での把握、過去の情報を振り返る際の記録として活用する為にも、「要望シート」を職員全体で活用していく事が課題である。	利用者・ご家族等が、意見・要望を伝えられる機会を設け、それらを運営・日々の支援に反映させていく。	職員へ管理者より、「苦情・相談・要望シート」活用することに対する意味を説明し、全体で必要性を把握する。 主任会議において、ユニットリーダーへ再度説明。日々のケース記録や報告の中で、「苦情・相談・要望シート」の活用すべき内容に対して、記入がされていない場合は、管理者・ユニットリーダーより、職員へ指示を申し伝える。記入した用紙は、事務所へ提出、両ユニットにコピーを配布し、全体で共有する。 5月実施予定の「家族会」や、10月ご家族にアンケート用紙を送付し、ご意見を頂く機会を設ける。 介護支援専門員・ユニットリーダー・利用者担当職員を中心として、意見を伝えやすい関係作りを深めていく。	6ヶ月
2	10	ご家族にもカンファレンスへの出席を働きかけるも、出席は少数であり、来訪時や電話連絡の際に生活の様子・ご意見をいただいている事が多い。より利用者にあった介護計画を作成するためにも、多くのご家族からカンファレンスに参加していただく開催方法の検討が課題である。	利用者・ご家族・必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し利用者の思いを尊重し、現状即した介護計画を作成する。	定期的ないしは必要時実施しているモニタリングの機会に、ご家族のご意見が聞けるよう、来訪時を基本として、介護支援専門員を中心にモニタリングを実施する(不在の際は、リーダーないしは担当者)。来訪困難な方に関しては、電話での問い合わせを行う。 担当者会議の開催は、ご家族の予定に合わせ、関係者が出席できるようにする。	6ヶ月